



Um sonho parece um sonho até começarmos a trabalhar nele. E então
pode tornar-se algo infinitamente maior
(Adriano Olivetti)

EDIÇÃO NO.	DATA DE EMISSÃO	APROVADO
1	21/01/2021	

1 DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES

Ed. não.	Data	Página	Descrição

2 LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

EXEMPLAR CONTROLADO N.º	DESTINATÁRIO
1	Presidente CDA
2	Diretor Geral
3	Membros da CDA
4	Garantia de qualidade / RGA

3 RESUMO

1	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES	2
2	LISTA DE DISTRIBUIÇÃO.....	2
3	RESUMO	2
4	PRINCÍPIOS GERAIS.....	4
4.1	<i>Destinatários do Código de Ética e âmbito de aplicação</i>	4
4.2	<i>Direitos fundamentais</i>	4
4.3	<i>Valor dos recursos humanos</i>	4
5	REGRAS ESPECIAIS: CRITÉRIOS DE CONDUTA	6
5.1	<i>Compromissos da empresa</i>	6
5.2	<i>Deveres dos trabalhadores</i>	6
5.3	<i>Utilização dos meios e ferramentas da empresa</i>	7
5.4	<i>Conflito de interesses</i>	8
5.5	<i>Confidencialidade</i>	8
5.6	<i>Comportamento e modus operandi</i>	8
5.7	<i>Relações com os fornecedores</i>	9
5.8	<i>Relações com os clientes</i>	9
5.9	<i>Relações com as instituições públicas</i>	10
5.10	<i>Relações com os meios de comunicação social</i>	10
5.11	<i>Transparência contabilística</i>	10
5.12	<i>Actividades de marketing</i>	11
6	REGRAS ESPECIAIS: APLICAÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO DE ÉTICA	12
6.1	<i>Violação do Código de Ética - Medidas disciplinares</i>	12
6.2	<i>Princípios finais</i>	12

Antecedentes e objetivo do Código de Ética

A NETTUNO está consciente de que a conduta ética constitui um valor e uma condição de sucesso para a Empresa. Princípios como a honestidade, a integridade moral, a transparência, a fiabilidade e o sentido de responsabilidade representam a base fundamental de todas as actividades que caracterizam a sua missão e contribuem para que a Empresa nunca perca o espírito com que foi criada. A NETTUNO define, por isso, neste Código de Ética, as directrizes a que deve obedecer a sua conduta nas relações internas e externas.

O presente documento entra em vigor na data da sua adoção por deliberação do Conselho de Administração e tem validade ilimitada. Está sujeito a alterações e aditamentos, em função das mudanças externas e/ou internas da organização.

A Direção da Empresa é responsável pela aplicação efectiva do Código de Ética e pela sua máxima divulgação dentro e fora da Empresa.

4 PRINCÍPIOS GERAIS

4.1 DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código de Ética tem por objetivo:

- membros dos órgãos de cúpula;
- empregados;
- administrado;
- colaboradores do projeto;
- consultores externos e internos;
- fornecedores de bens e serviços;
- qualquer outra pessoa que possa atuar em nome e por conta da sociedade, direta ou indiretamente, de forma permanente ou temporária, ou que com ela estabeleça relações ou relações e trabalhe para a prossecução dos seus objectivos.

Os destinatários do presente Código de Ética são obrigados a tomar conhecimento do seu conteúdo e a respeitar os princípios que o inspiram no âmbito das suas funções, atribuições e actividades específicas.

Os administradores da empresa devem respeitá-la ao proporem e implementarem projectos, acções e investimentos úteis para aumentar o valor económico da empresa a longo prazo e o bem-estar dos seus trabalhadores, clientes e fornecedores; os responsáveis do sector devem assumir a sua responsabilidade interna e externa, reforçando a confiança, a coesão e o espírito de equipa; os colaboradores da empresa devem empenhar-se no cumprimento das leis e regulamentos em vigor no país e, na presença de dúvidas e perplexidades sobre como proceder, devem solicitar aos seus superiores as directivas e informações operacionais necessárias.

Cada destinatário do presente Código de Ética é expressamente obrigado a conhecer o seu conteúdo, a contribuir ativamente para a sua aplicação e a comunicar eventuais deficiências e violações, de modo a que a empresa possa preparar prontamente todas as iniciativas de proteção necessárias e todas as intervenções que, em qualquer caso, sejam úteis para repor a sua atividade em conformidade com os padrões éticos e para restabelecer o respeito da lei, quando violada. O incumprimento da obrigação de comunicação constitui uma infração grave ao Regime Disciplinar.

4.2 DIREITOS FUNDAMENTAIS

A NETTUNO actua na sua atividade respeitando os direitos fundamentais de cada indivíduo, protegendo a sua integridade moral e assegurando a igualdade de oportunidades.

Internamente, a NETTUNO pretende manter um ambiente de trabalho sereno, no qual todos possam trabalhar em conformidade com as leis, princípios e valores partilhados; em particular, não tolera qualquer forma de isolamento, exploração ou assédio por qualquer motivo, quer seja pessoal ou relacionado com o trabalho. Por conseguinte, é expressamente proibida toda e qualquer discriminação baseada na diversidade de raça, língua, cor, fé e religião, filiação política, nacionalidade, etnia, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, deficiência e aparência física, condição económico-social; são igualmente proibidas as concessões de qualquer privilégio ligado aos motivos acima referidos, sem prejuízo do disposto na regulamentação em vigor.

4.3 VALOR DOS RECURSOS HUMANOS

Os funcionários, colaboradores e operadores da empresa são um fator indispensável para o sucesso da empresa. Por esta razão, a NETTUNO protege e promove a valorização dos recursos humanos com o objetivo de melhorar e aumentar o património de competências de cada um.

A seleção, a formação, a gestão e o desenvolvimento profissional são, portanto, efectuados sem qualquer discriminação, de acordo com critérios de mérito, competência e profissionalismo.

Ao prosseguir estes princípios e ao premiar, de forma compatível com a situação económica da empresa, exclusivamente de acordo com os referidos critérios, a NETTUNO assegura a proteção do princípio da igualdade de oportunidades e gere as progressões nas carreiras e nos salários com base neste princípio, numa comparação contínua e equilibrada com o mercado de referência, assegurando transparência, seriedade, equidade e clareza nos métodos de avaliação aplicados.

A NETTUNO encara a aprendizagem e a formação como um modelo de aquisição permanente, através do qual é possível adquirir conhecimentos, compreender e interpretar eficazmente as mudanças, adquirir novas ideias, melhorar a produtividade e alcançar o crescimento individual e global da empresa.

A NETTUNO coloca a inovação no centro das suas actividades, acreditando que esta requer, a nível organizacional, um elevado dinamismo e atenção às pessoas que fazem parte da empresa, aos clientes e aos fornecedores. Neste sentido, a inovação não diz respeito apenas ao quadro estritamente tecnológico, mas também à esfera das relações humanas; para tal, a empresa funde os valores tecnológicos com os valores éticos, propondo, no seio da empresa, um clima de confiança generalizada do qual decorre uma melhor eficácia operacional, baseada na sinergia entre o indivíduo e a empresa, no seu próprio sentido de responsabilidade e no respeito pela ligação muito estreita entre imperativo económico e valor ético.

Através deste Código de Ética, a NETTUNO reconhece o valor da dimensão social e acredita que esta só se manifesta através da responsabilidade individual. De facto, a empresa não pode ser indiferente ao tecido social no contexto em que opera.

5 REGRAS ESPECIAIS: CRITÉRIOS DE CONDUTA

5.1 COMPROMISSOS DA EMPRESA

Os órgãos sociais da NETTUNO, conscientes das suas responsabilidades, inspiram-se nos princípios contidos no presente Código de Ética e comprometem-se a orientar as suas actividades pelos valores da honestidade, da integridade na prossecução dos objectivos da empresa, da lealdade, da justiça, do respeito pelas pessoas e pelas regras, da cooperação mútua. Em particular, os administradores comprometem-se a conduzir a Empresa de forma responsável, na prossecução dos objectivos de criação de valor.

A NETTUNO garante também a protecção e segurança no local de trabalho para o seu pessoal e para terceiros, comprometendo-se a cumprir a legislação sobre segurança no local de trabalho e a promover a segurança e salubridade de todos os locais que constituem o próprio ambiente de trabalho, mesmo para além das obrigações legais expressas. A Empresa empenha-se em criar condições de trabalho que facilitem a conciliação entre a vida profissional, familiar e privada.

A NETTUNO está empenhada em difundir e consolidar uma sólida cultura e consciência ambiental, operando sempre em conformidade com a legislação em vigor e aplicando as melhores tecnologias disponíveis com vista a uma gestão responsável dos recursos naturais - energia, água e ar - das matérias-primas e dos resíduos de processamento, em nome de uma eco-sustentabilidade real e concreta.

O princípio orientador da empresa deriva do desejo de criar, proporcionar e manter um ambiente saudável dentro da empresa, estendendo-se ao conceito mais amplo de preservação do ambiente para as gerações futuras.

A NETTUNO compromete-se a apoiar instituições, projectos ou eventos de natureza social, educativa, científica, artística, cultural e desportiva em prol da comunidade. A NETTUNO está igualmente ativa em intervenções de solidariedade social relacionadas com o seu território, bem como no apoio a iniciativas de natureza internacional.

A NETTUNO sempre prestou especial atenção à transparência nos donativos e actividades de patrocínio. Os donativos são dados voluntariamente sem esperar nada em troca, em total conformidade com as leis e regulamentos locais aplicáveis. A empresa utiliza as actividades de patrocínio para manter a sua reputação elevada e para criar uma percepção pública positiva do seu trabalho e da sua ligação ao território.

Os donativos e outros actos de liberalidade, patrocínios e outros benefícios económicos só são concedidos pela NETTUNO mediante decisão do Conselho de Administração.

5.2 DEVERES DOS TRABALHADORES

Sem prejuízo das disposições legais e contratuais relativas aos deveres dos trabalhadores, é exigido aos trabalhadores profissionalismo, honestidade, dedicação, lealdade, espírito de cooperação e respeito mútuo.

A dinâmica que caracteriza o contexto em que a Empresa opera exige a adoção de uma conduta transparente. O principal fator de sucesso é o contributo profissional e organizacional que cada um dos recursos humanos envolvidos assegura. Mais concretamente, os colaboradores da NETTUNO devem:

1. abster-se de adotar comportamentos contrários às regras estabelecidas no presente Código de Ética;
2. comunicar imediatamente à administração qualquer notícia de possíveis infracções;
3. comportar-se com a máxima transparência, correção e legitimidade, exercendo as suas actividades com empenho e rigor profissional, contribuindo adequadamente para as responsabilidades atribuídas e agindo de forma a proteger o prestígio e o bom nome da empresa.

As relações entre os trabalhadores, a todos os níveis, devem caracterizar-se pela equidade, cooperação, respeito mútuo e ter como objetivo a construção de um clima de confiança e cordialidade recíprocas. Em

Aos gestores é especialmente confiado um papel de exemplo a este respeito, trabalhando para promover a motivação e a participação de cada trabalhador no objetivo da empresa.

Cada trabalhador da empresa é responsável por adquirir conhecimentos sobre as leis e regulamentos que afectam as suas tarefas, de modo a reconhecer potenciais riscos e saber quando pedir apoio à empresa.

Cada colaborador, qualquer que seja o nível de responsabilidade associado à sua função, deve pautar a sua atividade pelo mais alto grau de eficiência, cumprindo as instruções operacionais dadas pelos níveis hierárquicos acima de si, e contribuir com os colegas e superiores para a prossecução de objectivos comuns. Qualquer trabalhador que considere que o seu superior hierárquico direto pretende induzi-lo a comportar-se ou a agir de forma pouco ética ou ilegal deve informar imediatamente a administração da empresa.

Os funcionários e colaboradores externos da NETTUNO devem esforçar-se constantemente por dar o melhor das competências que adquiriram, estando conscientes da necessidade de as melhorar continuamente através das ferramentas oferecidas pela empresa e da vontade pessoal. Devem ser movidos por um impulso competitivo natural com o objetivo de alcançar melhorias, tanto no desempenho individual como no da equipa, prestando especial atenção à importância da gestão do tempo, tanto na tomada de decisões como na escolha; a NETTUNO, desta forma, persegue a excelência, partindo do nível individual para atingir o nível empresarial.

Nas relações com terceiros, o pessoal da empresa, de acordo com as suas competências, deve ter o cuidado de os informar adequadamente sobre os compromissos e obrigações impostos pelo Código de Ética, exigir o cumprimento das obrigações que afectam diretamente as suas actividades e tomar as iniciativas internas e, se for da sua competência, externas adequadas.

5.3 UTILIZAÇÃO DOS MEIOS E FERRAMENTAS DA EMPRESA

O trabalhador é obrigado a assegurar o máximo respeito pelo património da Empresa constituído por infra-estruturas, meios, instrumentos e materiais, comunicando prontamente ao seu superior hierárquico qualquer utilização não conforme desses equipamentos. Entende-se por património da empresa todos os bens corpóreos e incorpóreos de que a empresa é proprietária, detém ou tem o direito de utilizar e que são colocados à disposição dos trabalhadores para o desempenho das suas actividades laborais (a título de exemplo, mas não limitativo: instalações, mobiliário e adereços, viaturas da empresa, ferramentas de hardware, impressoras, fotocopiadoras, servidores, telefone, fax, processos de processamento de dados, software, acesso à Internet e bases de dados, livros, manuais, jornais e revistas em geral).

Salvo autorização expressa, os trabalhadores são obrigados a utilizar os equipamentos da empresa apenas para o desempenho das funções de trabalho que lhes são atribuídas. Por conseguinte, é estritamente proibido aos trabalhadores actuarem com o equipamento da empresa, seja ele informático, técnico ou de qualquer outro tipo, para a prossecução de fins ou interesses privados ou em concorrência com as actividades da empresa.

No que se refere ao equipamento de hardware e software, é expressamente proibido instalar programas externos, sistemas não autorizados, alterar configurações predefinidas e ligar dispositivos periféricos adicionais, a menos que cada uma destas acções tenha sido previamente autorizada pelo Gestor de Sistemas de Informação.

O trabalhador só está autorizado a utilizar o equipamento e/ou material da empresa fora das suas instalações em casos de utilização por motivos da empresa, como, por exemplo, deslocações profissionais a locais diferentes dos habituais, visitas a clientes e teletrabalho. Em todos os outros casos, é necessária a autorização expressa do superior hierárquico.

As unidades de rede da empresa são espaços de partilha estritamente profissionais e não podem, em caso algum, ser utilizadas para outros fins. A utilização da rede Internet da empresa só é permitida para a navegação em sítios relevantes para o desempenho das funções atribuídas, constituindo qualquer utilização diferente da indicada, se não for previamente autorizada, uma violação das instruções contidas no presente Código.

5.4 CONFLITO DE INTERESSES

A fim de evitar conflitos de interesses, todas as transacções e actividades devem ser realizadas única e exclusivamente no interesse da empresa e de uma forma legal, transparente e justa.

Os trabalhadores devem evitar todas as situações e actividades em que possa surgir um conflito com os interesses da empresa ou que possam interferir com a sua capacidade de tomar decisões imparciais no interesse da empresa e em plena conformidade com as regras do presente Código de Ética. Os trabalhadores devem evitar conflitos de interesses entre as actividades económicas pessoais e familiares e as funções que desempenham na estrutura a que pertencem.

Qualquer situação que possa constituir ou conduzir a um conflito de interesses deve ser prontamente comunicada à Direção.

A título de exemplo, mas não exaustivo, refira-se que determinam uma situação de conflito:

1. interesses económicos e financeiros do trabalhador e/ou da sua família exercidos em concorrência ou em conflito com os da empresa;
2. efetuar trabalhos de qualquer tipo com clientes, fornecedores, concorrentes da empresa;
3. aceitação de dinheiro, favores ou benefícios de pessoas ou empresas que tenham ou pretendam ter relações comerciais com a empresa.

Tendo em conta a variedade de citações que podem surgir, em caso de dúvida quanto à existência ou não de um conflito de interesses, os trabalhadores devem contactar o seu supervisor ou a direção diretamente para obter esclarecimentos.

5.5 CONFIDENCIALIDADE

Os trabalhadores são obrigados a manter a mais estrita e absoluta confidencialidade sobre todas as informações relativas à empresa e/ou aos seus trabalhadores de que tenham conhecimento em virtude da sua atividade profissional. O objetivo é evitar a divulgação de informações confidenciais relativas à organização, aos métodos de produção e a qualquer outra informação cuja divulgação possa causar danos à empresa. Em particular, o pessoal deve:

1. adquirir e tratar apenas os dados necessários e adequados para os fins diretamente imputáveis à função desempenhada;
2. adquirir e tratar os dados apenas no âmbito de procedimentos específicos;
3. armazenar os dados de forma a impedir que terceiros não autorizados tenham conhecimento dos mesmos;
4. comunicar esses dados no âmbito de procedimentos pré-estabelecidos e/ou com a autorização expressa dos superiores hierárquicos;
5. assegurar que não existem restrições à eventual divulgação de informações relativas a terceiros ligados à sociedade por uma relação de qualquer natureza e, se for caso disso, obter o seu consentimento.

5.6 COMPORTAMENTO E MODUS OPERANDI

Em todas as suas transacções comerciais, a empresa rege-se pelos princípios da equidade, da correção, da transparência, da eficiência e da concorrência no mercado.

Os funcionários da Empresa e os colaboradores, incluindo os colaboradores externos, cujas acções podem, mesmo indiretamente, ser referíveis à NETTUNO, devem comportar-se corretamente nos negócios e nas relações com os clientes, independentemente da importância do negócio tratado.

Não é permitido oferecer dinheiro ou presentes a directores, funcionários ou empregados de clientes/fornecedores ou aos seus familiares, exceto no caso de presentes ou utilidades de valor modesto, decorrentes da atividade comercial habitual. Em qualquer caso, o tipo de despesa deve ser especificamente autorizado e devidamente documentado, identificado na contabilidade e devidamente processado para efeitos fiscais ou de controlo interno.

Qualquer trabalhador a quem sejam oferecidos ou que receba presentes ou gratificações de terceiros, que não possam ser atribuídos a uma cortesia comercial normal e que presumivelmente se destinem a influenciar as suas decisões, deve informar imediatamente o seu superior hierárquico. No caso de presentes de Natal ou outros presentes destinados a funcionários individuais, esses presentes devem ser de baixo valor e, em qualquer caso, dentro de limites razoáveis compatíveis com a atividade empresarial normal. Em caso de dúvida, esta deve ser levada ao conhecimento da Direção, que fará a sua própria avaliação sobre a possível aceitação. Os colaboradores externos que não sejam trabalhadores (consultores, agentes, prestadores de serviços) devem igualmente respeitar os princípios contidos no presente Código de Ética.

O trabalho empresarial deve ser realizado com profissionalismo, fiabilidade, precisão, coerência e cortesia. Deve ser garantida uma partilha total de conhecimentos e um ambiente construtivo e cordial, visando a cooperação mútua do grupo, tanto dentro do próprio grupo como aberto a novos estímulos vindos do exterior.

Os seus principais objectivos devem ser a continuação da sua formação pessoal, a tomada de medidas para aumentar progressivamente os seus conhecimentos no ambiente de trabalho e a partilha plena dos conhecimentos já adquiridos.

O trabalho de cada um deve ser efectuado com profissionalismo e competência, com precisão assídua, educação e cortesia, verificando sempre o seu próprio trabalho antes da entrega.

Se alguém se encontrar em dificuldades no desempenho de uma tarefa atribuída, deve comunicá-lo imediatamente, a fim de ser apoiado ou eventualmente substituído.

5.7 RELAÇÕES COM OS FORNECEDORES

Nas relações de aquisição e, em geral, no fornecimento de bens e/ou serviços, os trabalhadores são obrigados a

1. observar os procedimentos internos de seleção e gestão das relações com os fornecedores;
2. obter a cooperação dos fornecedores para garantir que os requisitos dos clientes são cumpridos de forma consistente em termos de qualidade, custo e prazo de entrega;
3. observar e fazer cumprir as condições contratuais e manter um diálogo franco e aberto com os fornecedores, em conformidade com as boas práticas comerciais;
4. chamar a atenção da direção para os problemas que tenham surgido com um fornecedor, para que as consequências possam ser avaliadas.

Os funcionários, a qualquer nível e em qualquer função, não estão autorizados a atuar nas relações com os fornecedores para benefício pessoal.

5.8 RELAÇÕES COM OS CLIENTES

O cliente é o coração da atividade da empresa. Entende-se por cliente qualquer pessoa que beneficie dos serviços e obras da empresa sob qualquer forma jurídica. As relações com os clientes devem obedecer ao critério de excelência dos serviços e dos produtos e devem basear-se em princípios de transparência mútua e de lealdade comercial, de respeito pelas regras do mercado, de concorrência e de compromissos.

O produto, o sistema ou a solução fornecidos ao cliente devem ser sempre testados e devem corresponder às características de fiabilidade e de segurança estabelecidas durante a fase de conceção. Os colaboradores são obrigados a:

1. observar os procedimentos internos de gestão das relações com os clientes;
2. fornecer informações exactas e completas sobre os produtos e serviços oferecidos para que o cliente possa tomar decisões informadas;
3. respeitar a verdade na publicidade ou noutras comunicações.

5.9 RELAÇÕES COM AS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

Nas relações com a Administração Pública, qualquer colaborador que, em virtude das funções desempenhadas na empresa, tenha a seu cargo a solicitação, gestão e/ou administração de contribuições, subsídios ou financiamentos do Estado ou de outro organismo público é obrigado, dentro dos limites das suas funções, a assegurar que as referidas relações se destinam aos fins para que foram solicitadas e a manter registos precisos de todas as transacções, garantindo a máxima transparência e clareza dos movimentos de dinheiro relevantes.

5.10 RELAÇÕES COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A empresa e todos os seus funcionários e colaboradores, incluindo os externos, devem zelar para que a imagem da Nettuno apareça de acordo com o prestígio e a importância do papel que a empresa desempenha no panorama nacional e internacional.

As relações com os meios de comunicação social são reservadas exclusivamente às funções e responsabilidades da empresa que lhes foram delegadas e são previamente acordadas com eles.

Os trabalhadores não podem fornecer informações ou opiniões e fazer declarações em nome da empresa a representantes dos meios de comunicação social (imprensa, televisão, rádio, redes sociais), nem comprometer-se a fazê-lo sem a necessária delegação das funções competentes.

Os funcionários não podem, de forma alguma, oferecer pagamentos, presentes ou outras vantagens destinadas a influenciar as actividades profissionais das funções dos meios de comunicação social.

5.11 TRANSPARÊNCIA CONTABILÍSTICA

Todas as operações e transacções devem ser devidamente registadas, autorizadas, verificáveis, legítimas, coerentes e adequadas. Todas as acções e transacções devem ser devidamente registadas e deve ser possível verificar o processo de decisão, autorização e execução.

A transparência contabilística baseia-se na exatidão, integridade e autorização das informações de base para os registos contabilísticos relevantes. Cada trabalhador é obrigado a cooperar para garantir que os factos de gestão são correcta e atempadamente representados nas contas.

Para cada transacção, é conservada documentação comprovativa adequada da atividade realizada, a fim de permitir um registo contabilístico fácil, a identificação dos vários níveis de responsabilidade e a reconstituição exacta da operação, reduzindo igualmente a probabilidade de erros de interpretação.

Cada registo deve refletir exatamente o que é indicado nos documentos comprovativos.

Toda a documentação deve ser pronta e sistematicamente arquivada, de modo a que o quadro contabilístico relevante possa ser reconstituído a qualquer momento: para além do arquivamento em pastas de papel adequadas, se previsto, os documentos devem também ser armazenados em suportes electrónicos a partir dos quais possam ser rapidamente localizados e visualizados com software documental adequado.

É, no entanto, dever de cada trabalhador assegurar que a documentação relativa ao seu trabalho seja facilmente localizável e ordenada de acordo com critérios lógicos.

Em qualquer caso, os pagamentos da empresa a efetuar devem ser exclusivamente proporcionais ao desempenho e à forma especificados no contrato e não podem ser feitos a uma parte que não seja a contraparte contratual.

A utilização de fundos da empresa para fins ilegais ou impróprios é estritamente proibida.

Não serão efectuados, em caso algum, pagamentos que não se baseiem em transacções comerciais devidamente autorizadas ou em formas ilegais de remuneração.

Qualquer negligência, omissão ou falsificação de que os trabalhadores tenham conhecimento deve ser imediatamente comunicada à direção.

5.12 ACTIVIDADES DE MARKETING

Nas suas campanhas de marketing, a NETTUNO compromete-se a fornecer apenas informações que correspondam à realidade.

Compromete-se ainda a respeitar a Lei da Privacidade no que respeita aos endereços e outras informações relativas ao público-alvo das campanhas, dando a possibilidade, a quem o solicitar, de obter informações sobre a forma como o seu nome foi encontrado e oferecendo a possibilidade de eliminação das listas. Também para esta ferramenta de comunicação, as empresas associadas comprometem-se a:

1. gerir, em conformidade com a regulamentação em vigor em matéria de privacidade, os nomes e dados contidos nas suas listas de endereços e não enviar informações falsas ou difamatórias por correio eletrónico;
2. dotar-se de todas as ferramentas tecnológicas necessárias para garantir que, no envio de comunicações por correio eletrónico, não sejam anexados ficheiros que possam conter vírus informáticos capazes de danificar o conteúdo dos computadores receptores ou dos seus sistemas de correio eletrónico.

6 REGRAS ESPECIAIS: APLICAÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO DE ÉTICA

6.1 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA - MEDIDAS DISCIPLINARES

A NETTUNO tem-se distinguido até agora por uma longa tradição de cumprimento da regulamentação em vigor para cada sector específico de interesse, ganhando credibilidade e apreço por parte de clientes e fornecedores. Condutas antiéticas ou ilícitas resultariam em prejuízo da relação de confiança da empresa com danos muito graves à sua imagem, reputação e credibilidade.

Os funcionários e colaboradores externos são obrigados a cumprir este Código de Ética em todos os aspectos. A observância das regras deste Código de Ética constitui, portanto, uma parte essencial das obrigações contratuais dos funcionários (funcionários e colaboradores) da Nettuno, cuja violação constitui uma violação das obrigações contratuais e pode levar, dependendo do caso, à aplicação das sanções e medidas disciplinares previstas nos Acordos Colectivos aplicáveis, à rescisão da relação, à indemnização por danos. Quaisquer declarações de desconhecimento ou conhecimento parcial do presente Código de Ética não constituem justificação.

As medidas disciplinares podem incluir, a critério exclusivo da Neptune, advertência verbal ou escrita, suspensão ou cessação imediata do emprego ou do negócio, ou qualquer outra medida disciplinar considerada apropriada nas circunstâncias.

As infracções cometidas por terceiros serão sancionadas de acordo com os critérios estabelecidos nas cláusulas contratuais individuais.

Certas infracções ao presente Código de Ética podem também ser objeto de processos civis ou criminais por parte de autoridades administrativas ou outras.

6.2 PRINCÍPIOS FINAIS

O presente Código de Ética não constitui nem implica, sob qualquer forma, uma condição de emprego ou uma garantia de emprego.

A relação de trabalho pode ser rescindida de acordo com os seus termos e em conformidade com a regulamentação aplicável.

As regras contidas no presente Código de Ética não constituem uma lista exaustiva das normas adoptadas pela NETTUNO, nem uma lista exaustiva dos tipos de conduta passíveis de medidas disciplinares.

A NETTUNO pretende ainda sublinhar que a principal finalidade do presente Código de Ética não é tanto regulamentar como representativa de uma partilha, com todos os intervenientes na organização empresarial, de uma orientação ética cujo objetivo não é sancionar mas antes exortar a uma adesão generalizada e espontânea aos princípios morais em que assenta todo o sistema empresarial.